

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO DOKONANIE ZGŁOSZENIA CELNEGO  
— OBRÓT POCZTOWY (WYWÓZ)

1. Dokument potwierdzający dokonanie zgłoszenia celnego — obrót pocztowy (wywóz) wystawia funkcjonariusz celny. Dokument ten składa się z trzech kart.

2. Poszczególne pola dokumentu wypełnia się następująco:

**Pole A — Urząd Celny** — funkcjonariusz celny w prawej części pola umieszcza stempel SAD oraz wpisuje numer ewidencji, w lewej części umieszcza pieczęć „Polska — Cło”.

**Pole B — Osoba przedstawiająca towar** — należy przystawić pieczęć urzędu pocztowego przedstawiającego przesyłkę pocztową.

**Pole C — Nadawca** — należy wpisać imię, nazwisko lub nazwę oraz adres zamieszkania lub siedzibę nadawcy towarów. W chwili doręczenia kart 2 i 3 nadawca wpisuje on w tym polu:

- 1) swój numer NIP lub PESEL, jeżeli nadawca jest osobą fizyczną,
- 2) numer NIP i REGON — jeżeli nadawca jest przedsiębiorcą.

**Pole D — Numer przesyłki i nazwa kraju jej przeznaczenia** — należy wpisać pełny numer nadawczy przesyłki pocztowej oraz nazwę kraju jej przeznaczenia. Jeżeli przesyłka pocztowa nie posiada numeru nadawczego, należy wpisać „BN”.

**Pole E — Opis towaru i obliczenie należności** — należy wypełniać zgodnie z załącznikiem nr 37 do Rozporządzenia Wykonawczego w brzmieniu określonym w załączniku IV do rozporządzenia Komisji (WE) nr 2286/2003 z dnia 18 grudnia 2003 r. zmieniającego rozporządzenie Komisji (EWG) nr 2454/93 ustanawiające przepisy w celu wykonania rozporządzenia Rady

(EWG) nr 2913/92 ustanawiającego Wspólnotowy Kodeks Celny (Dz. Urz. UE L 343 z 31.12.2003). Poszczególne rubryki odpowiadają:

- rubryka „Towar” — polu 31 SAD,
- rubryka „Ilość” — należy wpisać ilość towaru wyrażoną w jednostce miary umieszczonej w taryfie celnej przy danej pozycji towarowej,
- rubryka „Kod towaru” — polu 33 SAD,
- rubryka „Wartość” — polu 47 SAD kolumna „Podstawa opłaty”,
- rubryka „Stawka celna” — polu 47 SAD kolumna „Stawka”,
- rubryka „Stawka podatku VAT” — należy wpisać stawkę podatku VAT należną od danego towaru,
- rubryka „Stawka podatku akcyzowego” — należy wpisać stawkę podatku akcyzowego należną od danego towaru,
- rubryki „Kwota należności wywozowych” oraz „Kwota podatku” — wypełnia się w sposób określony dla pola 47 SAD,
- rubryka „Suma” — należy wpisać sumę z rubryk „Kwota należności wywozowych” oraz „Kwota podatku”,
- rubryka „Razem” — należy podać sumę wykazanych dla poszczególnych pozycji całkowitych kwot należności.

**Pole F — Potwierdzenie uiszczenia należności** — w chwili otrzymania kart 2 i 3 nadawca na karcie 3 składa czytelny podpis, wpisuje miejsce i datę, uiszczając należności osobie doręczającej karty „Dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia celnego — obrót pocztowy (wywóz)”.

## 1901

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW<sup>1)</sup>

z dnia 19 sierpnia 2004 r.

## w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej

Na podstawie art. 283 § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. — Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się wzór imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej, stanowiący załącznik do rozporządzenia.

§ 2. Traci moc rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 sierpnia 2003 r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej (Dz. U. Nr 152, poz. 1490).

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Finansów: w z. *P. Sawicki*

<sup>1)</sup> Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 134, poz. 1427).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1083, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 1999 r. Nr 11, poz. 95 i Nr 92, poz. 1062, z 2000 r. Nr 94, poz. 1037, Nr 116, poz. 1216, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1315, z 2001 r. Nr 16, poz. 166, Nr 39, poz. 459, Nr 42, poz. 475, Nr 110, poz. 1189, Nr 125, poz. 1368 i Nr 130, poz. 1452, z 2002 r. Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188, Nr 137, poz. 1302, Nr 170, poz. 1660 i Nr 228, poz. 2255 i 2256 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 64, poz. 593, Nr 68, poz. 623, Nr 91, poz. 868, Nr 93, poz. 894, Nr 116, poz. 1205, Nr 122, poz. 1288, Nr 123, poz. 1291, Nr 146, poz. 1546, Nr 162, poz. 1692 i Nr 173, poz. 1808.

Załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów  
z dnia 19 sierpnia 2004 r. (poz. 1901)

## WZÓR

WYPEŁNIA ORGAN PODATKOWY. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

Nazwa i adres organu podatkowego

.....  
(miejscowość i data)

### KON-W

### IMIENNE UPOWAŻNIENIE DO PRZEPROWADZENIA

### KONTROLI PODATKOWEJ

1. Numer upoważnienia			
Podstawa prawna: Art.283 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz.926, z późn. zm.).			
<b>A. DANE KONTROLUJĄCYCH</b>			
1	2. Nazwisko	3. Imię	
	4. Stanowisko służbowe	5. Nr legitymacji służbowej	
2	6. Nazwisko	7. Imię	
	8. Stanowisko służbowe	9. Nr legitymacji służbowej	
3	10. Nazwisko	11. Imię	
	12. Stanowisko służbowe	13. Nr legitymacji służbowej	
<b>B. DANE KONTROLOWANEGO</b>			
<b>B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE</b>			
14. Nazwa pełna / Nazwisko, pierwsze imię			
15. Numer Identyfikacji Podatkowej			
<b>B.2. ADRES SIEDZIBY / ADRES ZAMIESZKANIA</b>			
16. Kraj	17. Województwo		18. Powiat
19. Gmina	20. Ulica	21. Nr domu	22. Nr lokalu
23. Miejscowość		24. Kod pocztowy	25. Poczta
<b>C. ZAKRES, DATA ROZPOCZĘCIA KONTROLI I PRZEWIDYWANY TERMIN JEJ ZAKOŃCZENIA</b>			
26. Zakres kontroli			
27. Rodzaj podatku			
28. Okres objęty kontrolą			
29. Data rozpoczęcia kontroli w trybie art.284 §1 *)		30. Data rozpoczęcia kontroli w trybie art.284 §4 / art.284a §1 **)	31. Przewidywany termin zakończenia kontroli
<b>D. PODPIS OSOBY UDZIELAJĄCEJ UPOWAŻNIENIA</b>			
32. Pieczęć urzędowa		33. Podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji	
<b>E. POKWITOWANIE DORĘCZENIA UPOWAŻNIENIA</b>			
34. Nazwisko i imię		35. Data doręczenia (dzień-miesiąc-rok)	36. Podpis

\*) Datą rozpoczęcia kontroli w trybie art.284 §1 jest data doręczenia upoważnienia (poz.35).

\*\*) Niepotrzebne skreślić.

**KON-W**<sub>(1)</sub>

1/2

WYPELNIĆ ORGAN PODATKOWY. WYPELNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

### Pouczenie

#### o podstawowych prawach i obowiązках kontrolowanego

wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz.926, z późn. zm.)

- 1) Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu lub osobie zastępującej kontrolowanego, o której mowa w art. 281a, upoważnienia do jej przeprowadzenia oraz okazanie legitymacji służbowej. Kontrolowany jest obowiązany wskazać osobę, która będzie go zastępowała w trakcie kontroli, w czasie jego nieobecności, jeżeli nie wskazał tej osoby w trybie art.281a (art. 284 §1).
- 2) Jeżeli okoliczności faktyczne uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli, kontrola podatkowa może być wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej. W takim przypadku upoważnienie do kontroli należy doręczyć bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 dni od dnia wszczęcia kontroli (art.284a §1 i 2).
- 3) Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego wskazanej, chyba że kontrolowany zrezygnuje z prawa uczestniczenia w czynnościach kontrolnych. W przypadku gdy w toku kontroli kontrolowany lub osoby go reprezentujące będą nieobecne i nie nastąpiło wskazanie osoby upoważnionej do zastępowania kontrolowanego, czynności kontrolne są dokonywane w obecności przywołanego świadka. Świadkiem, o ile to możliwe, powinien być pracownik kontrolowanego, osoba wykonująca czynności na rzecz kontrolowanego lub funkcjonariusz publiczny (art.285 §1 i 3).
- 4) Czynności kontrolne prowadzone są w siedzibie kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji oraz w miejscach związanych z prowadzoną przez niego działalnością i w godzinach jej prowadzenia. Jeżeli księgi rachunkowe są prowadzone lub przechowywane poza siedzibą kontrolowanego, kontrolowany na żądanie kontrolującego obowiązany jest zapewnić dostępność do ksiąg rachunkowych w swojej siedzibie albo w miejscu ich prowadzenia lub przechowywania, jeżeli udostępnienie ich w siedzibie może w znacznym stopniu utrudnić prowadzenie przez kontrolowanego bieżącej działalności (art.285a §1).
- 5) Na żądanie kontrolującego kontrolowany będący osobą fizyczną jest obowiązany złożyć oświadczenie o stanie majątkowym na określony dzień, jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że nie ujawnił wszystkich obrotów lub przychodów mających znaczenie dla określenia lub ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego; oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania. Kontrolujący, żądając złożenia oświadczenia, uprzedza kontrolowanego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania (art.285a §3).
- 6) Kontrolujący, w zakresie wynikającym z upoważnienia, są w szczególności uprawnieni do:
  - a) wstępu na grunt oraz do budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego,
  - b) wstępu do lokali mieszkalnych, jeżeli jest to niezbędne do zweryfikowania zgodności stanu faktycznego z danymi wynikającymi ze złożonej przez podatnika deklaracji oraz z innych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków na cele mieszkaniowe,
  - c) żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz do dokonania jego oględzin,
  - d) żądania udostępniania akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków i udokumentowanego pobierania danych w formie elektronicznej,
  - e) zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą,
  - f) zabezpieczenia zebranych dowodów,
  - g) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli,
  - h) żądania przeprowadzenia spisu z natury,
  - i) przesłuchiwania świadków, kontrolowanego oraz innych osób,
  - j) zasięgania opinii biegłych (art.286 §1).
- 7) Kontrolujący może zażądać wydania, na czas trwania kontroli, za pokwitowaniem próbek towarów, akt, ksiąg i dokumentów związanych z przedmiotem kontroli:
  - a) w razie powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że są one nierzetelne lub
  - b) gdy podatnik nie zapewni kontrolującemu warunków umożliwiających wykonywanie czynności kontrolnych związanych z badaniem tej dokumentacji, a w szczególności nie udostępni kontrolującemu samodzielnego pomieszczenia i miejsca do przechowywania dokumentów (art. 286 § 2).
- 8) Kontrolowany, osoba upoważniona do reprezentowania lub prowadzenia spraw kontrolowanego, pracownik oraz osoba współdziałająca z kontrolowanym są obowiązani umożliwić wykonywanie czynności, o których mowa w art.286, a w szczególności:
  - a) umożliwić, nieodpłatnie, filmowanie, fotografowanie, dokonywanie nagrań dźwiękowych oraz utrwalanie stanu faktycznego za pomocą innych nośników informacji, jeżeli film, fotografia, nagranie lub informacja zapisana na innym nośniku może stanowić dowód lub przyczynić się do utrwalenia dowodu w sprawie będącej przedmiotem kontroli,
  - b) przedstawić, na żądanie kontrolującego, tłumaczenie na język polski sporządzonej w języku obcym dokumentacji dotyczącej spraw będących przedmiotem kontroli; czynności te kontrolowany jest obowiązany wykonać nieodpłatnie (art.287 §1 i 2).
- 9) Kontrolowanego, osobę go reprezentującą lub zastępującą zawiadamia się o miejscu i terminie przeprowadzenia dowodu z zeznań świadków, opinii biegłych przynajmniej na 3 dni przed terminem ich przeprowadzenia, a dowodu z oględzin nie później niż bezpośrednio przed podjęciem tych czynności (art. 289 §1).
- 10) Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując równocześnie stosowne wnioski dowodowe (art. 291 §1).
- 11) Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia, o których mowa w art. 291 §1, i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia (art.291 §2).
- 12) W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń, w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu, przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli (art.291 §3).
- 13) Kontrolujący obowiązani są udzielać kontrolowanemu niezbędnych informacji o przepisach prawa podatkowego pozostających w związku z przedmiotem kontroli podatkowej (art.121 §2 w związku z art.292).
- 14) Kontrolowany ma prawo do czynnego udziału w każdym stadium kontroli podatkowej (art.123 §1 w związku z art.292).
- 15) Na niezakończenie kontroli podatkowej w terminie wskazanym w upoważnieniu do kontroli służy kontrolowanemu ponaglenie do organu podatkowego wyższego stopnia (art.141 §1 pkt 1 w związku z art.292).